



GUIDE UTILISATEURS VISIOGRAINS

Etat 2

1. Introduction

Profil p. 3

2. Importer une déclaration

Etape 1 : importer le fichier p. 4

Etape 2 : visualiser le compte-rendu d'importation p. 5

2. Saisir un état

Etape 1 : sélectionner un collecteur ou une union p. 6

Etape 2 : saisir les quantités à déclarer p. 8

Etape 3 : sauvegarder la déclaration p. 12

Etape 4 : visualiser le compte-rendu p. 13

3. Consulter/Modifier/Supprimer

Consulter / modifier / supprimer p. 14

Contrôles p. 15

4. Générer des fichiers d'édition

Générer les fichiers p. 17

5. Paramétrage

Paramétrier l'application p. 18



Introduction

Profil utilisateur

Il existe 3 profils différents pour les utilisateurs

Profil siège : les agents FranceAgriMer au siège ont accès à tous les types états de l'application et à toutes les données. Ils doivent sélectionner la région sur laquelle ils souhaitent travailler dans la liste déroulante de sélection des régions avant de sélectionner un état

Profil région: les agents FranceAgriMer en région ont accès à tous les types états de l'application. L'application limite l'accès aux données de la région de l'utilisateur connecté

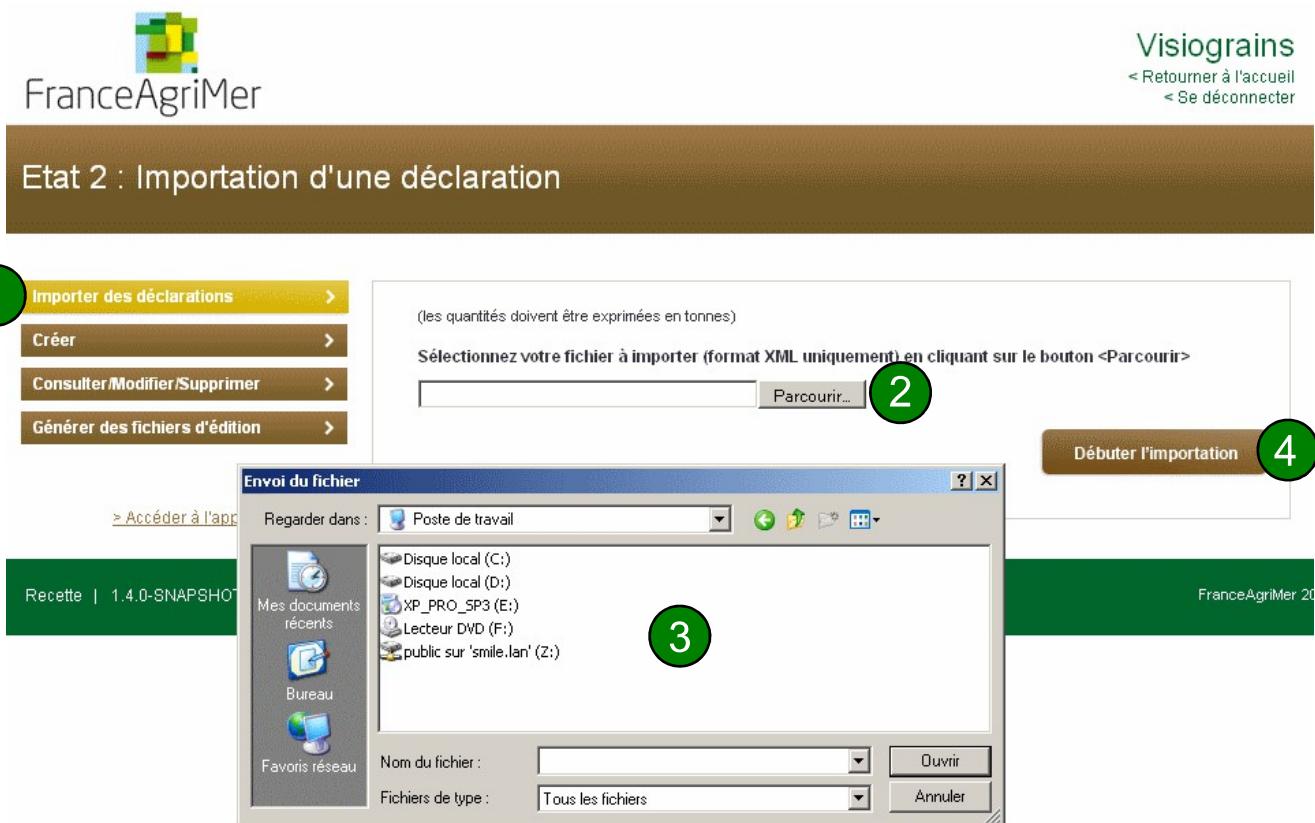
Profil collecteur/union: les utilisateurs déclarés en tant que collecteur ou union n'ont accès qu'aux états2. L'application limite l'accès aux états2 du collecteur ou de l'union associé à l'utilisateur



Importer une déclaration

Etape 1 : importer le fichier

- 1 Cliquez sur la rubrique du menu principal « Importer des déclarations »
- 2 Au centre de l'application, cliquez sur le bouton « Parcourir »
- 3 La fenêtre d'explorateur Windows s'ouvre
- 4 Explorez vos dossiers pour sélectionner le fichier (format XML uniquement) que vous souhaitez importer
- 5 Pour déclencher l'importation, cliquez sur le bouton « Débuter l'importation »



Importer une déclaration

Etape 2 : visualiser le compte-rendu d'importation

- 1 Si le fichier ne comporte aucune anomalie bloquante, le fichier est enregistré en base. Les anomalies non bloquantes et les alertes ne bloquent pas l'enregistrement.
- 2 Le nombre d'anomalies bloquantes, non bloquantes et d'alertes s'affiche en haut de la page
- 3 Le récapitulatif de la déclaration importée s'affiche dans le corps de la page
- 4 Le détail des anomalies et alertes s'affiche en bas
- 5 Les boutons en haut à droite permettent d'exporter le compte rendu et la déclaration (au format Excel) et de générer l'accusé de réception
- 6 Si la déclaration contient des anomalies bloquantes, cliquez sur le bouton « importer un nouveau fichier »
- 7 La synthèse de la déclaration donne un récapitulatif sur le total de la collecte, la commercialisation, les stocks finaux et finaux financables

Exemple Compte-rendu de saisie :

Etat 2 : Importation d'une déclaration

Importer des déclarations

- [Créer](#)
- [Consulter/Modifier/Supprimer](#)
- [Générer des fichiers d'édition](#)

[Accéder à l'application Etat 2V](#)

Compte rendu d'importation / saisie

- > Récapitulatif
- > **Anomalies bloquantes (1)**
- > **Anomalies non bloquantes**
- > **Alertes (3)**

2

Récapitulatif

Type d'état et type de produit : Etat2C
Région : Bordeaux
Période : 2009/10 - 2009 - Février
Collecteur : 330001
SIRET du collecteur : 33062049300016
Nom ou raison sociale du collecteur : GRANDS MOULINS DE PARIS
Issu de la conversion : Non

Généralités :
Date de la dernière importation :
Date de la dernière saisie :
Statut de la déclaration : Erronée
Type de déclaration : Initial
Profil en création : Siège
Nombre d'anomalies bloquantes : 1
Nombre d'anomalies non bloquantes : 0
Nombre d'alertes : 3

Synthèse :

| | Collecte totale | Commercialisation | Stock final | Dont stock fin financable |
|---------|-----------------|-------------------|-------------|---------------------------|
| Blé dur | 15.1 | 0 | 0 | 0 |

Exporter le compte rendu (format Excel)

Exporter la déclaration (format Excel)

Générer l'accusé de Réception

5

Anomalies bloquantes

- L'opérateur n'est pas actif à la date de la déclaration dans RCO.

Anomalies non bloquantes

3

Alertes

- Onglet Dépôts - espèce Blé dur - Le n° de département 01 du bloc Entrée dépôt n'appartient pas à la région de l'utilisateur.
- Onglet Dépôts - espèce Blé dur - Le n° de département 02 du bloc Entrée dépôt n'appartient pas à la région de l'utilisateur.
- Onglet Collecte et Stocks - espèce Blé dur - Le n° de département 01 du bloc Collecte départementale n'appartient pas à la région de l'utilisateur.

Importer un nouveau fichier

7

4

6

FranceAgriMer

Smile
OPEN SOURCE SOLUTIONS

Saisir un Etat 2

6

Etape 1 : sélectionner un collecteur ou une union

Cliquez sur la rubrique du menu principal « Créer ».

- 1 L'onglet Collecteur/Union s'affiche au centre de la page. Vous pouvez rechercher un organisme soit par son code RCO, soit par son numéro SIREN/SIRET.

Pour trouver un collecteur ou une union via le code RCO, vous pouvez :

- 2 La période (mois, campane et récolte) est pré-chargée . Elle est modifiable si besoin.
- 3 Entrez directement le code RCO de l'organisme puis cliquez sur le bouton « Trouver l'organisme »
- 4 Ou alors, entrez le code géographique, cliquez sur le bouton « OK » puis sélectionnez l'organisme recherché dans la liste de résultat
- 5 L'organisme sélectionné apparaît dans l'encadré
- 6 Ensuite, renseignez les différents champs (le type d'état, l'activité biologique ou total (conventionnelle + bio), s'il s'agit d'une déclaration issu de la conversion, s'il s'agit d'une déclaration néant ainsi que les informations administratives (nom du responsable, numéro de téléphone, et adresse électronique))
- 7 Cliquez sur « étape suivante » pour poursuivre la saisie. Il déclenche l'affichage de la fenêtre si l'intégralité des informations saisies sont valides

The screenshot shows the 'Création d'un état 2' application interface. At the top, there are navigation links: 'Visiograins', '< Retourner à l'accueil', and '< Se déconnecter'. Below this, the main title is 'Création d'un état 2' and the sub-section is 'Collecteur/Union'. On the left, a sidebar menu includes 'Importer des déclarations', 'Créer' (which is highlighted in yellow), 'Consulter/Modifier/Supprimer', and 'Générer des fichiers d'édition'. A link at the bottom of the sidebar says '> Accéder à l'application Etat 2V'. The main content area has several numbered steps:

- 1 The sidebar menu 'Créer' is highlighted.
- 2 In the 'Saisissez le mois, campagne et récolte' section, a dropdown menu shows 'Décembre' and a date input field shows '2010/11'.
- 3 In the 'Identifiez un collecteur ou une union par' section, there are two radio buttons: 'Son code RCO' (selected) and 'Son numéro SIREN/SIRET'. Below is a text input field 'Saisissez le code RCO' containing '330515' and a button 'Trouver l'organisme'.
- 4 Below the 'Saisissez le code RCO' field, there is a text input field 'Entrez le code géographique' with the value '33' and a button 'OK'.
- 5 A message box displays 'L'organisme est SARL PROCOCER - 39963712300015 - 330515'.
- 6 To the right of the message box, a bracket groups several fields: 'Type d'état' (radio buttons: 2C, 2B, 2U, 2US), 'Type de produit' (radio buttons: Total (conventionnel + bio), Biologique), 'Issu de la conversion' (checkbox: Conversion), 'Type de déclaration' (checkbox: Néant), 'Nom du responsable de la déclaration' (text input: SARL PROCOCER modif), 'Numéro de téléphone' (text input: 136784512), and 'Adresse électronique' (text input: lahau@smile.fr).
- 7 At the bottom right, a button labeled 'Etape suivante' with an arrow is circled.

Saisir un Etat 2

Etape 1 : sélectionner un collecteur ou une union

- 1 La période (mois, campagne et récolte) est pré-chargée . Elle est modifiable si besoin.
- 2 Pour sélectionner un collecteur ou une union par son numéro SIREN/SIRET, cliquez sur « Son numéro SIREN/SIRET »
- 3 Entrez les informations demandées puis cliquez sur le bouton « Trouver l'organisme »
- 4 Votre sélection apparaît dans l'encadré
- 5 Ensuite, renseignez les différents champs (le type d'état, l'activité biologique ou total (conventionnelle + bio), s'il s'agit d'une déclaration issu de la conversion, s'il s'agit d'une déclaration néant ainsi que les informations administratives (nom du responsable, numéro de téléphone, et adresse électronique))
- 6 Cliquez sur « étape suivante » pour poursuivre la saisie



FranceAgriMer

Visiograins
[< Retourner à l'accueil](#)
[< Se déconnecter](#)

Création d'un état 2
Collecteur/Union

Importer des déclarations
Créer
Consulter/Modifier/Supprimer
Générer des fichiers d'édition

Saisissez le mois, campagne et récolte

Son code RCO
 Son numéro SIREN/SIRET

Vous pouvez effectuer la recherche directement avec le numéro SIRET (9 chiffres).

L'organisme est **SARL PROCOCER - 39963712300015 - 330515**

| | | | | |
|--------------------------------------|--|--------------------------|--------------------------|---------------------------|
| Type d'état | <input type="radio"/> 2C | <input type="radio"/> 2B | <input type="radio"/> 2U | <input type="radio"/> 2US |
| Type de produit | <input type="radio"/> Total (conventionnel + bio) <input type="radio"/> Biologique | | | |
| Issu de la conversion | <input type="checkbox"/> Conversion | | | |
| Type de déclaration | <input type="checkbox"/> Néant | | | |
| Nom du responsable de la déclaration | <input type="text" value="SARL PROCOCER modif"/> | | | |
| Numéro de téléphone | <input type="text" value="136784512"/> | | | |
| Adresse électronique | <input type="text" value="lahaui@smile.fr"/> | | | |



FranceAgriMer

Smile
OPEN SOURCE SOLUTIONS

Saisir un Etat 2

Etape 2 : saisir les quantités à déclarer

- 1 Selon le type d'état créé à l'étape précédente, le nom de l'état s'affiche
- 2 Les onglets de la déclaration sont affichés. L'onglet actuellement affiché à l'écran est en surbrillance
- 3 Le bandeau récapitulatif indique les propriétés de la déclaration ainsi que celles de l'organisme
- 4 Pour commencer la saisie, sélectionnez des espèces dans le bandeau des espèces. Seulement 5 espèces peuvent être saisies à l'écran
- 5 Pour saisir plus de 5 espèces, vous pouvez créer une nouvelle page. Par ailleurs, pour saisir le riz et l'orge, vous devez créer une page riz ou ogre
- 6 Si vous avez créé plusieurs pages, vous pouvez passer d'une page à l'autre à l'aide du bloc de pagination
- 7 Une espèce peut être supprimée en cliquant sur le bouton « supprimer ». La colonne s'efface et la 1ère colonne de la page suivante s'affiche en dernière position
- 8 Une fois les espèces sélectionnées, vous pouvez commencer la saisie au niveau des différentes lignes

The screenshot shows the FranceAgriMer Etat 2C declaration application. At the top, there is a header with the FranceAgriMer logo, the Visiograins logo, and links for 'Retourner à l'accueil' and 'Se déconnecter'. Below the header, a navigation bar has tabs: 'Création d'un état 2C' (highlighted), 'Collecteur', 'Collecte et Stocks', 'Dépôts', and 'Echanges'. On the left, a sidebar lists options: 'Importer des déclarations', 'Créer' (highlighted), 'Consulter/Modifier/Supprimer', and 'Générer des fichiers d'édition'. A link 'Accéder à l'application Etat 2V' is also present. The main content area displays organism details (Nom de l'organisme: MAISADOUR - 400002, Mois: Juillet 2010, N° SIRET: 782092290, Campagne: 2010/11, Récolte: 2010) and a section for entering quantities in tonnes. It includes a list of species (Blé tendre, Blé dur, Mais, Seigle, Orge, Orge de printemps 2 rangs) and a table for entering initial stocks. The table has columns for 'Stock de début' and five species. The table is numbered 4 through 8 to correspond with the steps in the list above.

| Stock de début | Blé tendre | Blé dur | Mais | Seigle | |
|----------------|------------|---------|------|--------|--|
| 78 | 158 | 1241 | 125 | 1267 | |
| 77 | 486 | 126 | 89 | 439 | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Saisir un Etat 2

Etape 2 : saisir les quantités à déclarer

- 1 Une fois un onglet rempli, il est possible de passer au suivant à l'aide des boutons en bas de l'écran. Changer d'onglet ne fait pas perdre la saisie effectuée sur l'écran que l'on quitte. Toutes les données seront sauvegardées à l'enregistrement
- 2 Le bouton « Enregistrer la déclaration » permet de sauvegarder l'ensemble de la déclaration
- 3 Vous pouvez retourner à l'écran du collecteur ou de l'union mais rien ne sera modifiable. Il n'est accessible qu'en consultation
- 4 Cliquez sur le lien « Afficher le compte rendu » pour afficher le compte rendu. Un message d'avertissement indique que toutes données non sauvegardées sera perdues.
Une fois le compte rendu affiché, un lien permet de revenir à la déclaration
- 5 Le lien retour à la liste permet d revenir sur l'écran de consultation/modification en maintenant la liste filtrée

| | | | | | | > Ajouter une ligne |
|-----------------------------|----------|----------|---------|----------|--|-------------------------------------|
| Total stock final | 400.000 | | | | | |
| Ecart stock | -356.000 | 1367.000 | 214.000 | 1706.000 | | |
| Dont sorties achats négoce | 10.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | | |
| Dont stock final finançable | 400.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | | |

2 [Enregistrer la déclaration](#)

Vous pouvez ajouter de nouvelles espèces après enregistrement des données

3 [<< Collecteur](#)
[Dépôts >>](#)
[Echanges >>](#)
1

4
[>Afficher le compte rendu](#)
[>Retour à la liste](#)
5

Etape 2 : saisir les quantités à déclarer

Il existe deux types de ligne :

- 1 Les lignes classiques : la saisie s'effectue dans les cases
- 2 Les lignes départementales : un département doit être renseigné, puis la saisie s'effectue dans les cases. Le bouton « supprimer » permet de vider la ligne
- 3 La saisie est possible uniquement si une espèce a été sélectionnée pour la colonne
- 4 Les lignes de totaux sont affichées différemment. Elles sont automatiquement mise à jour après la saisie d'une quantité dans le bloc concerné par la ligne
- 5 En bas de la déclaration, une ligne d'écart permet de savoir si la déclaration est cohérente
- 6 Pour les blocs départementaux, 5 lignes sont créées à l'ouverture de la déclaration. Pour en ajouter, cliquez sur le lien « Ajouter une ligne »

> Détail des sorties

| | | | | | |
|---|---------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 1 | dont vente directe aux éleveurs | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|---|---------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|

3

> Stock départemental

| | | | | | |
|---|--|--------------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|
| 2 | <input type="text"/> 78 <input type="button" value="X"/> | <input type="text"/> 400 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| | <input type="text"/> 77 <input type="button" value="X"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> 523 | <input type="text"/> | <input type="text"/> 127 |
| | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

6

> [Ajouter une ligne](#)

| | | | | | | |
|---|-----------------------------|----------|---------|--|----------|--|
| 4 | Total stock final | 400.000 | 523.000 | | 127.000 | |
| 5 | Ecart stock | -282.000 | 165.000 | | -127.000 | |
| | Dont sorties achats négoce | 42.000 | 21.000 | | 0.000 | |
| | Dont stock final finançable | 388.000 | 523.000 | | 127.000 | |



Etape 2 : saisir les quantités à déclarer

L'application a été conçue pour une saisie au clavier, voici les touches clavier utiles pour la saisie d'une déclaration :

- 1** Tab : pour passer d'une cellule à celle d'à coté
Maj + Tab : pour passer d'une cellule à la précédente
- 2** Flèche haut : pour passer d'une cellule à celle du dessus
Flèche bas : pour passer d'une cellule à celle du dessous
- 3** En fin de ligne, la touche Tab permet de passer à la ligne suivante
- 4** Sur la 5^{ème} et dernière ligne, dans la dernière cellule, la touche Tab crée une nouvelle ligne comme le ferait le lien « Ajouter une ligne »
- 5** Espace : permet de passer à la première cellule du bloc suivant

> Collecte départementale

| | | | | | |
|----|-------|--------|-----|------|--|
| 78 | 158 | 1241 → | 125 | 1267 | |
| 77 | 486 ← | 126 | 89 | 439 | |
| 95 | 45 | | | 12 | |
| En | | 11 | | | |
| 92 | | | 124 | | |

> Ajouter une ligne

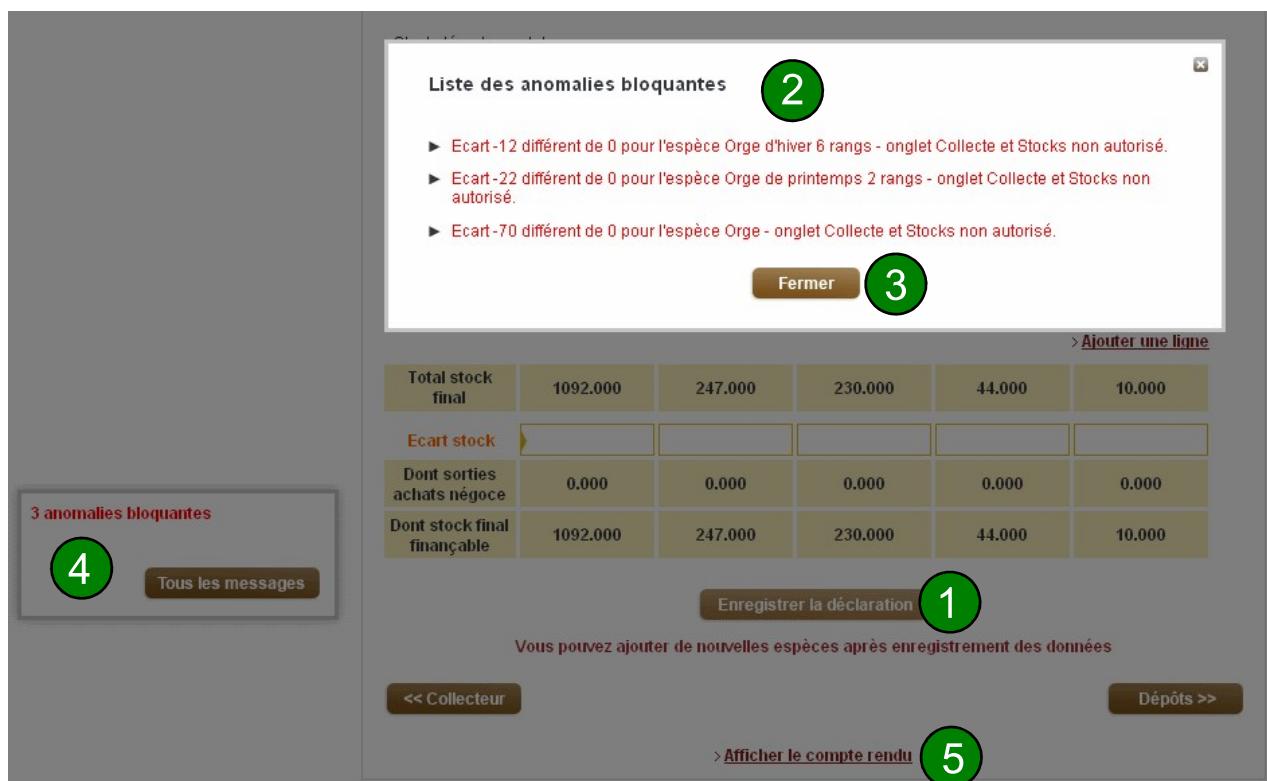
| | | | | | |
|-----------------|---------|----------|---------|----------|--|
| Collecte totale | 689.000 | 1378.000 | 338.000 | 1718.000 | |
|-----------------|---------|----------|---------|----------|--|

> Entrées

| | | | | | |
|-----------------------------|--------|--------|---------|---------|--|
| Achats négocie | 10 | | | | |
| Semences Bio déclassées | | 45 | | 452 | |
| Autres entrées | 11 | | 568 | | |
| Boni | | | | | |
| Total entrées hors collecte | 21.000 | 45.000 | 568.000 | 452.000 | |

Etape 3 : sauvegarder la déclaration , popup erreurs bloquantes

- 1 Pour sauvegarder la déclaration, cliquez sur le bouton « Enregistrer la déclaration ». Si l'il n'y a pas d'anomalies bloquantes, la déclaration est enregistrée
- 2 S'il y a des anomalies bloquantes à l'enregistrement, elles s'affichent dans une popup
- 3 Cliquez sur le bouton « Fermer » pour corriger la déclaration
- 4 A tout moment, vous pouvez réafficher les anomalies bloquantes en cliquant sur le bouton « Tous les messages » qui réaffiche alors la popup
- 5 Une fois toutes les anomalies bloquantes corrigées, cliquez de nouveau sur le bouton « Enregistrer la déclaration ». Vous pouvez consulter le compte rendu en cliquant sur le lien « Afficher le compte rendu »



Etape 4 : visualiser le compte-rendu

- 1 Après avoir cliqué sur le lien « Afficher le compte rendu », le compte rendu s'affiche à l'écran
- 2 Le nombre d'anomalies bloquantes, non bloquantes et d'alertes s'affiche en haut de la page
- 3 Le récapitulatif de la déclaration importée s'affiche dans le corps de la page
- 4 Le détail des anomalies et alertes s'affiche en bas
- 5 Les boutons en haut à droite permettent d'exporter le compte rendu et la déclaration (au format Excel) et de générer l'accusé de réception

Etat 2 : Importation d'une déclaration

Importer des déclarations

- > Crée
- > Consulter/Modifier/Supprimer
- > Générer des fichiers d'édition

[Accéder à l'application Etat 2V](#)

Compte rendu d'importation / saisie

- > Récapitulatif
- > Anomalies bloquantes
- > Anomalies non bloquantes
- > Alertes (20)

Récapitulatif

Type d'état et type de produit : Etat2S
 Région : Bordeaux
 Période : 2010/11 - 2010 - Juillet
 Collecteur : 640002
 SIRET du collecteur : 78236940900134
 Nom ou raison sociale du collecteur : LUR BERRI COOP AGRICOLE
 Issu de la conversion : Non

Généralités :
 Date de la dernière importation :
 Date de la dernière saisie :
 Statut de la déclaration : Validée

Exporter le compte rendu (format Excel)

Exporter la déclaration (format Excel)

Générer l'accusé de Réception

2
3
4
5

Anomalies bloquantes

Anomalies non bloquantes

Alertes

► Onglet Collecte et Stocks - espèce Blé dur - Le n° de département 42 du bloc stock départemental n'appartient pas à la région de l'utilisateur

Consulter / Modifier / Supprimer

Consulter / modifier / supprimer

Cet écran permet de lancer des contrôles ou d'afficher la liste des déclarations saisies. Les critères de sélection peuvent être utiliser à ses deux fins

- 1 Cliquez dans le menu à gauche sur la rubrique « consulter/modifier/supprimer »
- 2 Sélectionnez les filtres que vous souhaitez dans le formulaire de recherche
- 3 Cliquez sur le bouton « Filtrer » pour afficher le résultat
- 4 Les résultats apparaissent en bas de l'écran. Vous avez alors la possibilité de les trier par ordre croissant ou décroissant sur l'ensemble des colonnes
- 5 Vous pouvez éditer, supprimer ou afficher le compte rendu des déclarations en utilisant les boutons placés à cet effet
- 6 Une légende vous indique la signification de ces boutons
- 7 Il est possible de consulter l'historique des déclaration en sélectionnant la base de données

Etat 2 : Consulter / Modifier / Supprimer

Importer des déclarations >
 Créer >
Consulter/Modifier/Supprimer >
 Générer des fichiers d'édition >

Pour consulter ou modifier une ligne collecteur, cliquez sur

Pour supprimer la ligne, cliquez sur

Pour afficher le compte rendu d'importation du collecteur, cliquez sur

6

Filtrer par :

| | | | |
|-------------------|--------------------------------------|---------------------|--------------------------------------|
| N° RCO | <input type="text" value="330515"/> | Nom de l'organisme | <input type="text"/> |
| Code géographique | <input type="text"/> | Statut | <input type="button" value="–"/> |
| Type d'état | <input type="button" value="–"/> | Type de déclaration | <input type="button" value="–"/> |
| Type de produit | <input type="button" value="–"/> | Conversion | <input type="button" value="–"/> |
| Mois | <input type="button" value="–"/> | Campagne | <input type="text" value="2010/11"/> |
| Base de données | <input type="button" value="Visio"/> | Récolte | <input type="text" value="2010"/> |

2
3
7

Contrôles :

| | | |
|---|-----------------------------------|--|
| <input type="button" value="Plausibilité"/> | <input type="button" value="OK"/> | |
|---|-----------------------------------|--|

4
5

[> Afficher toute la liste](#) [Exporter la liste \(format Excel\)](#)

| Nom Organisme | N° RCO | Mois / Campagne / Récolte | Statut | Type d'état | Type de produit | Conversion | Type de déclaration | |
|---------------|--------|---------------------------|---------|-------------|-----------------|------------|---------------------|--|
| SARL PROCOCER | 330515 | 7 2010/11 2010 | Validée | 2C | T | NC | R | |
| SARL PROCOCER | 330515 | 8 2010/11 2010 | Validée | 2C | T | NC | R | |

2C/2S/
2U/2US T - Total
B - Biologique C - Conversion
NC - Non conversion I - Initial
R - Rectificatif N - Néant

Consulter / Modifier / Supprimer

Contrôles

Il existe 4 contrôles qu'il est possible d'effectuer. L'application propose les résultats du contrôle sous forme de fichier Excel.

Plausibilité : pour chaque déclaration, le contrôle compare les quantités pour l'association « mois, campagne, récolte » sélectionnée avec les quantités correspondantes à la campagne et récolte précédente pour le même mois. Un écart est rapporté dans le fichier résultat

Evolutions : le contrôle compare pour le même type de déclaration, l'évolution des valeurs de 3 derniers mois pour la campagne en cours avec celles des mêmes mois de la campagne et récolte précédentes pour les lignes « collecte totale », « total des entrées », « commercialisation » et « stock final ». L'écart est calculé et rapporté dans le fichier résultat

Inter déclaration entre états : le contrôle permet de vérifier si un organisme qui traite des types d'états différents respecte une cohérence entre les différentes déclarations. Le contrôle vérifie la cohérence entre les déclarations des grains de consommation et celles des grains de semences

Inter déclaration entre type de produit : le contrôle permet de vérifier si un organisme qui traite des types de produit différents respecte une cohérence entre les différentes déclarations. Le contrôle vérifie la cohérence entre les quantités saisies de la déclaration totale (conventionnel + biologique) et celles de la déclaration biologique



Consulter / Modifier / Supprimer

Contrôles

- 1 Cliquez dans le menu à gauche sur la rubrique « consulter/modifier/supprimer »
- 2 Sélectionnez les filtres que vous souhaitez dans le formulaire de recherche
- 3 Choisissez le contrôle que vous souhaitez effectuer puis cliquez sur le bouton « OK »
- 4 Un fichier de résultat est proposé en téléchargement. Il contient les résultats du contrôle demandé

Etat 2 : Consulter / Modifier / Supprimer

Importez des déclarations

Créer

1 Consultez/Modifier/Supprimer

Générer des fichiers d'édition

> Accéder à l'application Etat 2V

Pour consulter ou modifier une ligne collecteur, cliquez sur

Pour supprimer la ligne, cliquez sur

Pour afficher le compte rendu d'importation du collecteur, cliquez sur

Filtrer par :

| | | | | | |
|-------------------|----------------------------------|---------------------|----------------------------------|---------|------|
| N° RCO | 330515 | Nom de l'organisme | <input type="text"/> | | |
| Code géographique | <input type="text"/> | Statut | <input type="button" value="–"/> | | |
| Type d'état | <input type="button" value="–"/> | Type de déclaration | <input type="button" value="–"/> | | |
| Type de produit | <input type="button" value="–"/> | Conversion | <input type="button" value="–"/> | | |
| Mois | <input type="button" value="–"/> | Campagne | 2010/11 | Récolte | 2010 |
| Base de données | Visio | | | | |

2

Contrôles :

Plausibilité **OK** **3**

> Afficher toute la liste Exporter la liste (format Excel)

| Nom Organisme | N° RCO | Mois / Campagne / Récolte | Statut | Type d'état | Type de produit | Conversion | Type de déclaration |
|---------------|--------|---------------------------|---------|-------------|-----------------|------------|---------------------|
| SARL PROCOCER | 330515 | 7 2010/11 2010 | Validée | 2C | T | NC | R |
| SARL PROCOCER | 330515 | 8 2010/11 2010 | Validée | 2C | T | NC | R |

2C/2S/ 2U/2US T - Total
B - Biologique C - Conversion
NC - Non conversion I - Initial
R - Rectificatif N - Néant

Générer des fichiers d'édition

- 1 Cliquez dans le menu à gauche sur la rubrique « Générer des fichiers d'édition »
- 2 Au centre de l'écran, choisissez le type d'édition que vous souhaitez générer
- 3 Sélectionnez dans la liste déroulante l'édition
- 4 Suivez les instructions à l'écran. Le formulaire à remplir dépend de l'édition sélectionnée
- 5 Cliquez sur le bouton « Générer le ou les fichier(s) » en bas de page pour générer l'édition
- 6 Vous pouvez alors enregistrer le ou les fichier(s) sur votre ordinateur

Etat 2 : Génération de fichiers

1 Importer des déclarations >
Créer >
Consulter/Modifier/Supprimer >
Générer des fichiers d'édition >

> Accéder à l'application Etat 2V

Sélectionnez le type de fichier que vous souhaitez générer :

Editions individuelles **2**
 Editions géographiques
 Exports

Choisissez une édition individuelle
Liste des manquants **3**

Liste des manquants

Indiquez les critères de sélection demandés

Votre région : Bordeaux

Mois campagne et récolte : **4**

Organisme : Tous les organismes
 Les organismes du département
 Un organisme

Type d'état : **4**

Type de produit : **4**

Générer le ou les fichier(s) **5**

6

Enregistrer sous

Enregistrer dans : Poste de travail

Mes documents récents : Bureau, Mes documents

Bureau

Mes documents

Poste de travail

Favoris réseau

Nom de fichier : collecteurs-manquants.ppt
Type de fichier : Présentation (*.ppt)

Enregistrer Annuler

L'écran de paramétrage est accessible aux profils région et siège mais n'est modifiable uniquement que par un responsable siège

- 1 L'écran de paramétrage est accessible au profil région et siège
- 2 Pour chaque mois, il est possible de paramétriser une date de limite de saisie. L'utilisateur sera prévenu à cette date que les déclarations doivent être finalisées
- 3 Le délais de redressement permet d'indiquer le nombre de mois au-delà duquel toute modification, suppression ou création est impossible
- 4 La période limite de recherche du stock de fin permet d'indiquer le nombre de mois au-delà duquel il ne faut pas aller pour rechercher le stock de fin de la déclaration précédente
- 5 Il est possible de saisir une date pour le chargement des données provenant de la base Thésée. Avant la date saisie, les déclarations s'apparaitront pas dans Visio
- 6 La valeur seuil du contrôle de plausibilité est réglable également sur cet écran
- 7 Le bouton « enregistrer » permet de sauvegarder les données

Bonjour, NACHBAUR GUY

Paramétriser l'application ETAT1 ok Bordeaux ok

Visiograins
« Retourner à l'accueil
« Se déconnecter

FranceAgriMer

Etat2 : Paramétrage

Gestion des dates limites de saisie par mois de déclaration

| Année 2010 | | |
|--------------------|--------------------|----------------------|
| Janvier : 15/02/10 | Mai : 15/06/10 | Septembre : 15/10/10 |
| Février : 15/03/10 | Juin : 15/07/10 | Octobre : 15/11/10 |
| Mars : 15/04/10 | Juillet : 15/08/10 | Novembre : 15/12/10 |
| Avril : 15/05/10 | Août : 15/09/10 | Décembre : 15/01/11 |

Gestion du délai de redressement relatif à la période de la déclaration

Indiquez le nombre de mois au delà duquel toute modification, suppression ou création est impossible
Nombre de mois : 12

Période limite de recherche du stock de fin de la déclaration antérieure

Indiquez le nombre de mois
Nombre de mois : 24

Période de chargement des données Thésée

Mois : Juillet Campagne : 2009/10 Récolte : 2009

Contrôle de plausibilité

Seuil plausibilité (en %) : 50.00

La valeur absolue de la quantité d'une déclaration moins celle de la campagne et récolte précédente divisé par la valeur de la première doit être inférieure au seuil.

Enregistrer